

**ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
ACTA N° 06**

En el distrito de Ventanilla, el 13 de Septiembre del año 2016, siendo las 15:00 horas del día y hora señalados en la Sala de Reuniones del primer piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, se reunieron los miembros integrantes del Comité para llevar a cabo la sesión del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla designado mediante Resolución de Alcaldía N°196-2016/MDV-ALC y modificada mediante Resolución de Alcaldía N°399-2016/MDV-ALC.

MIEMBROS:

- Jose Luis Castillo , Gerente Municipal ; Presidente
- Joaquín Maravi Miller, Gerente de Planificación Local y Presupuesto ; Secretario Técnico
- Dante Mesa Pinto ,Gerente Legal y Secretario Municipal ; Miembro
- José Carlos Fernández Gamarra, Gerente de Administración ;Miembro
- Walter Luis Roldan Baluis, Gerente de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones ; Miembro
- Eduardo Minoru Furuya Vásquez, Gerente de Infraestructura; Miembro

Además asistió:

- Pilar Zorrilla Huallpa, representante del Órgano de Control Institucional en su calidad de veedor,

El Sr. Jose Luis Castillo Soto, en su calidad de Presidente del Comité de Control Interno inicia su intervención agradeciendo la presencia de los miembros del Comité dando lectura de la agenda prevista para la presente sesión:

AGENDA:

1. Coordinación para la elaboración del Plan de Trabajo, en cumplimiento a la Directiva N°013-2016-CG/GPROD y lo estipulado en la Etapa II – Identificación de brechas y su Actividad 4: Elaborar el Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del SCI.
2. Revisión y aprobación del Proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno.
3. Oficio N°383-2016/MDV-OCI del Órgano de Control Institucional – OCI "Informe de Servicio Relacionado N°013-2016-2-1623-SR", remitida por la Gerencia Municipal a través del proveído correspondiente.
4. Elevación al despacho de Alcaldía del Informe N°006-2016/MDV-CCI sobre la remisión de documentación de la Actividad N° 2: Elaboración del Diagnóstico del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública; en cumplimiento de la Meta 28 del Plan de Incentivos, el cual contiene el Informe N°371-216-MDV-GA-SGL "Informe de Diagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación Pública"
5. Informe de acciones de difusión del Sistema de Control Interno: Talleres realizados según la programación del Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno 2016.

ORDEN DEL DÍA

1. Coordinación para la elaboración del Programa de Trabajo, en cumplimiento a la Directiva N°013-2016-CG/GPROD y lo estipulado en la Etapa II – Identificación de brechas y su Actividad 4: Elaborar el Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del SCI.

El Presidente, da lectura al punto 1 de la Agenda, cediendo la palabra al Secretario Técnico, el cual señala a los miembros del Comité de Control Interno que al haber culminado la Etapa I Acciones preliminares según la directiva en mención, se debe continuar con las acciones dispuestas en cada fase mientras dure la implementación de Control Interno en la entidad.

El Secretario Técnico indicó que en su oportunidad se distribuyó a cada miembro del Comité, un ejemplar de la Directiva N°013-2016-CG/GPROD para que puedan revisarla y poder dar los alcances necesarios, ya que existen acciones que se deberán de realizar siguiendo los lineamientos de dicha directiva para las diferentes fases y etapas de la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.

Seguidamente, informó que la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, elaboró el Proyecto del Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla que la directiva exige desarrollar, presentándolo en la presente sesión para ser revisado por lo miembros.

El Presidente, propone a los miembros realizar la revisión del “Programa de Trabajo del Sistema de Control Interno de la MDV”, encargando al Secretario Técnico la remisión de dicho programa al correo de cada miembro, dando como plazo a los miembros hasta el martes 20 para que cada uno haga llegar sus aportes y/o comentarios, para que en una próxima sesión pueda ser aprobado.

Los miembros luego de intercambiar opiniones muestran su aprobación y **aprueban por unanimidad lo propuesto por el Presidente.**

2. Revisión y aprobación del Proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno.

El Presidente del Comité da lectura al punto 2 de la agenda y manifiesta que en la sesión anterior se acordó que el Sr. Walter Roldan y el Sr. Dante Mesa remitirían la versión digital del Proyecto de Reglamento de manera virtual a los miembros para poder ir evaluando. Asimismo, se postergó la revisión y aprobación dando el tiempo suficiente para evaluarlo y comunicar sus observaciones de ser necesarias.

Habiendo cumplido con lo acordado, el Presidente somete a votación la aprobación del Proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno.



Los miembros deliberan y aprueban por unanimidad el Reglamento del Comité de Control Interno.

3. Oficio N°383-2016/MDV-OCI del Órgano de Control Institucional – OCI “Informe de Servicio Relacionado N°013-2016-2-1623-SR”, remitida por la Gerencia Municipal a través del proveído correspondiente.

El Presidente da lectura al punto 3 de la Agenda, seguidamente cede la palabra al Secretario Técnico para exponer referente a este punto.

El Secretario Técnico, inicia su intervención señalando que con fecha 17 de Agosto del año en curso la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno recepcionó el Oficio N°383-2016/MDV-OCI del Órgano de Control Institucional – OCI a través del proveído correspondiente, conteniendo los resultados de la “Evaluación de la Implementación del Sistema de Control interno en las Entidades del Estado” realizado en el periodo del 1° de Junio del 2015 al 30 de Junio del 2016 por parte del Órgano de Control Institucional, cuyo objetivo fue evaluar si la entidad viene cumpliendo la normativa legal vigente que regula la implementación del Sistema de Control interno en sus cinco componentes. Al respecto se recomendó al Comité tomar las medidas necesarias para cumplir con los plazos previstos de acuerdo al numeral 7.6 Plazos de la Directiva N°013-2016-CG/GPROD, en donde indica “(...) los plazos máximos en los que cada entidad debe implementar su SCI, en función al nivel de gobierno, fase y etapa de implementación en cumplimiento a lo señalado en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N°30372” (Conclusión 1 y 2 de la evaluación en mención).

Asimismo, el Secretario Técnico recalcó que el Comité deberá de desarrollar acciones paralelas a la Meta 28 de manera obligatoria, puesto que existen también plazos establecidos en la Guía para el cumplimiento de la Meta 28.

4. Elevación al despacho de Alcaldía del Informe N°006-2016/MDV-CCI sobre la remisión de documentación de la Actividad N° 2: Elaboración del Diagnóstico del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública; en cumplimiento de la Meta 28 del Plan de Incentivos, el cual contiene el Informe N°371-216-MDV-GA-SGL “Informe de Diagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación Pública”.

El Presidente da lectura al punto 4 de la Agenda, seguidamente cede la palabra al Secretario Técnico para exponer referente a este punto de Agenda.

El Secretario Técnico, menciona que el Comité revisó el Informe de Diagnóstico en la sesión anterior y posteriormente cumplió con remitir al Órgano de Control Institucional – OCI a través del Informe N°006-2016/MDV-CCI del Comité de Control Interno, dando lectura al contenido del Informe de Diagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación Pública. Asimismo, reiteró que se dio cumplimiento a una de las actividades vinculadas a la META 28: “Implementación del Control Interno (Fase de Planificación) en el proceso de Contratación Pública en el Marco del Plan de Incentivos (PI)”.

DIA



Seguidamente, el Secretario Técnico indica a los miembros que el siguiente paso según lo estipulado en la "Guía para el cumplimiento de la Meta 28" es acordar la elevación y presentación al titular de la entidad.

El Presidente manifiesta que se deberá de dar trámite al despacho de Alcaldía el Informe N°371-2016-MDV-GA-SGL que contiene las acciones y resultados del "Informe de Diagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contratación Pública", el mismo que fue remitido en su oportunidad al Órgano de Control Institucional – OCI mediante el Informe N°006-2016/MDV-CCI del Comité, a fin de cumplir con los pasos estipulados por la Contraloría General de la República, en la guía para el cumplimiento de la meta 28.

Los miembros deliberan y acuerdan por unanimidad elevar al despacho de Alcaldía el Informe N°371-2016-MDV-GA-SGL "Informe de Diagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contratación Pública" que en su oportunidad fue presentado al Órgano de Control Institucional –OCI, en cumplimiento de la Meta 28 del Plan de Incentivos.

5. Informe de acciones de difusión del Sistema de Control Interno: Talleres realizados según la programación del Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno 2016.

El Presidente da lectura al punto 5 de la Agenda, seguidamente cede la palabra al Secretario Técnico para exponer referente a este punto.

El Secretario técnico informa que continuando con la programación del Plan de Capacitación y Sensibilización de Control Interno 2016, en el mes de Agosto se han desarrollado las siguientes capacitaciones:

El 26 de Agosto, se desarrolló la charla de sensibilización sobre el Sistema de Control Interno a cargo del Sr. Oscar Ramos Jefe de Planificación Local, dirigido al personal de la MDV donde la cantidad de asistentes es según las listas de asistencia. Así también se anexan fotos que forman parte de la presente Acta.

El 31 de Agosto, se desarrolló el II Taller de Capacitación de Control Interno, el cual conto con la asistencia de los Coordinadores de Control Interno designados por cada unidad orgánica, donde la cantidad de asistentes es según las listas de asistencia. Así también se anexan fotos que forman parte de la presente Acta.

El Secretario Técnico, señaló que sería bueno que para los próximos talleres los miembros del Comité participen como expositores.

Interviene el Presidente para aportar que sería bueno también invitar al Jefe del Órgano de Control Institucional – OCI para que pueda de manera dinámica exponer también en un taller.

Adicionalmente, a pedido de la Presidencia se encargó al Sr. Walter Roldan Baluis Gerente de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la creación de un vínculo en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Ventanilla en donde se pueda publicar el material con el que cuenta la entidad



en todo lo referente a Control Interno y pueda ser material de acceso público y exclusivo en Control Interno, ya que el link de acceso al aula virtual de control interno con el que se cuenta actualmente es compartido con otro tipo de información. El Presidente otorga 15 días de plazo al Gerente de Tecnologías de la Información para el desarrollo de este vínculo.

ACUERDOS

1. Se acordó por unanimidad que el Secretario Técnico remita en formato digital a los miembros del Comité el "Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla" según la Directiva N°013-2016-CG/GPROD, otorgándose un plazo hasta el martes 20 del presente mes para que cada uno haga llegar sus aportes y/o comentarios.
2. Se aprobó por unanimidad el Reglamento del Comité de Control Interno.
3. Se acordó encargar al Gerente de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la creación de un vínculo de Control Interno en la página web de la entidad otorgando como plazo máximo 15 días para su desarrollo.
4. Se acordó por unanimidad elevar al despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, el "Informe de Diagnóstico de Control interno en el Proceso de Contratación Pública" presentado en su oportunidad al Órgano de Control Institucional – OCI, en cumplimiento de la Meta 28 del Plan de Incentivos.

Siendo las 16:00 horas y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente Acta en señal de conformidad.

José Luis Castillo Soto
Presidente del Comité de Control
Interno

Joaquín Fernando Maraví Miller
Secretario Técnico del Comité de
Control Interno

Dante Mesa Pinto
Miembro del Comité de Control Interno

José Carlos Fernández Gamarra
Miembro del Comité de Control Interno



Walter Roldan Baluis
Miembro del Comité de Control Interno

Eduardo Minoru Furuya Vásquez
Miembro del Comité de Control Interno

Pilar Zorrilla Huallpa
Representante del Órgano de Control
Institucional



**REGLAMENTO DE FUNCIONES DEL
COMITÉ DE CONTROL INTERNO
DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VENTANILLA**

2016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Abog. José Luis Castillo Soto
Gerente Municipal
Presidente del Comité de Control Interno

Lic. Joaquín Maraví Miller
Gerente de Planificación Local y Presupuesto
Secretario Técnico

Abog. Dante Mesa Pinto
Gerente Legal y Secretario Municipal

Abog. José Carlos Fernandez Gamarra
Gerente de Administración

Mg. Walter Luis Roldán Baluis
Gerente de Tecnologías de la Información
y Telecomunicaciones

Arq. Eduardo Minoru Furuya Vásquez
Gerente de Infraestructura

ÍNDICE

ANTECEDENTES

CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO LEGAL

- Artículo 1° Objetivo
- Artículo 2° Del ámbito de aplicación
- Artículo 3° Marco Legal

CAPÍTULO II: DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO -CCI

- Artículo 4° De la conformación del CCI

CAPÍTULO III: FUNCIONES DEL CCI

- Artículo 5° Funciones
- Artículo 6° De las funciones de sus integrantes

- 6.1 Presidente
- 6.2 Secretario
- 6.3 Miembros

CAPÍTULO IV: DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS

- Artículo 7° De los tipos de Reunión

- 7.1 Reuniones Ordinarias
- 7.2 Reuniones Extraordinarias

- Artículo 8° De la agenda

CAPÍTULO V: DEL DESARROLLO DE SESIONES

- Artículo 9° Del desarrollo de las sesiones
- Artículo 10° De la adopción de acuerdos
- Artículo 11° De las actas



CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO LEGAL

Artículo 1°.- Objetivo

- Identificar las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, el cual será presidido por el Presidente del Comité, para efectos de este Reglamento, se le denominará CCI.

Artículo 2°.- Del ámbito de aplicación

- Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a las actividades que el CCI realice para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3°.- Marco Legal

- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
- Resolución de Alcaldía N° 196-2016/MDV-ALC y su modificatoria mediante Resolución de Alcaldía N° 399 -2016/MDV-ALC
- Ley N° 28716 Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, emitida el 17 de abril del año 2006.
- Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 30 de junio de 2011. Decreto de Urgencia N° 067-2009, del 23 de junio de 2009, modifica el art. 10° de la Ley N° 28716.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG de fecha 03 de noviembre del 2006, la cual aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".

CAPÍTULO II: DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO – CCI

Artículo 4°.- De la Conformación del CCI

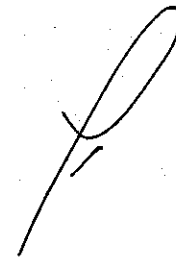
- Resolución de Alcaldía N° 196-2016/MDV-ALC modificada por la Resolución de Alcaldía N° 399-2016/MDV-ALC , el CCI está conformado por:

➤ Miembros Titulares

1. Gerente Municipal, quien lo preside
2. Gerente de Planificación Local y Presupuesto, Secretario Técnico
3. Gerente Legal y Secretario Municipal
4. Gerente de Administración
5. Gerente de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
6. Gerente de Infraestructura







➤ **Miembros suplentes**

1. Asesor Legal de Gerencia Municipal
2. Jefe de Equipo de Planificación Local
3. Subgerente de Recursos Humanos
4. Subgerente de Logística
5. Subgerente de Informática
6. Subgerente de Supervisión y Liquidación de Obras

CAPÍTULO III: FUNCIONES DEL CCI

Artículo 5°.- Funciones

- El CCI es el encargado de conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno de la Institución.
- Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.
- Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre Control Interno.
- Conducir la elaboración del diagnóstico del Control Interno de la entidad y mantenerlo actualizado.
- Comunicar y difundir al interior de la entidad, la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- Solicitar la designación de un representante de cada área que se encargará de coordinar las actividades para la implementación del Control Interno.
- Informar a la Alta Dirección sobre el avance en la implementación del Control Interno.
- Coordinar con todas las áreas de la entidad aspectos pertinentes a la implementación del Control Interno.

Artículo 6°.- De las funciones de sus integrantes

6.1 Presidente

- Representar al Comité de Control Interno
- Disponer, en coordinación con el secretario técnico, la convocatoria de los miembros del Comité u otras personas que deban intervenir por determinado tema y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Proponer la ampliación o reducción del número de miembros del Comité según lo amerite la importancia de la participación de los mismos.
- Designar o delegar las actividades referidas a la implementación del SCI a la Comisión Técnica del SCI, de considerarlo necesario.

DLU

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

- Aprobar los informes, planes y demás documentos derivados de las fases de Planificación, Ejecución y Evaluación del SCI
- Actualizar el presente reglamento de considerarlo necesario.
- Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del control interno
- Hacer uso del voto dirimente de ser necesario.
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

6.2 Secretario Técnico

- Coordinar con la Presidencia la agenda de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, formalizando la convocatoria a sus miembros u otras personas que deban intervenir por determinado tema.
- Verificar el quórum de las reuniones, para la toma de acuerdos.
- Elaborar el acta de cada sesión y llevar el libro de actas.
- Mantener organizado el acervo documentario del Comité de Control Interno.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados.

6.3 Miembros :

- Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
- Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
- Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI, en el marco de sus competencias.
- Participar en las sesiones del CCI.
- Participar en el proceso de elaboración del diagnóstico de Control Interno dentro de la entidad.
- Coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno.
- Promover la participación activa de los integrantes coordinadores en las fases de implementación del SCI.
- Promover la participación activa de los integrantes de los equipos de trabajo (técnicos) que se designen para la implementación de las fases del SCI
- Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua del Sistema de Control Interno de la Institución.

CAPÍTULO IV: DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 7°.- De los tipos de reunión

7.1 Reuniones Ordinarias

Son aquellas que tienen periodicidad regular para tratar asuntos que no requieran acción inmediata, incluidos en una agenda propuesta.

- El CCI, se reunirá con carácter ordinario de manera mensual.
- Se realizan por convocatoria del Secretario Técnico como mínimo con veinticuatro horas de anticipación.
- La notificación de la convocatoria a los miembros del CCI se efectuará a través del documento correspondiente y en casos excepcionales vía correo electrónico institucional.

7.2 Reuniones Extraordinarias

Son aquellas que no tienen periodicidad regular y se convocan para tratar uno o más asuntos con carácter de urgente, la convocatoria es realizada por el Secretario Técnico.

Artículo 8°.- De la agenda

- Será elaborada por el Secretario Técnico en coordinación con el Presidente del Comité.
- El contenido deberá considerar la revisión de los acuerdos de la reunión anterior y los temas propuestos a tratar.

CAPÍTULO V: DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 9°.- Del desarrollo de las sesiones

- El Presidente moderará la reunión, controlando el tiempo de la misma, dando la palabra al que lo solicite y dando por cerrado un tema cuando así lo considere.
- De no disponer del tiempo suficiente uno o más temas programados podrán quedar postergados para la siguiente reunión a solicitud de cualquier miembro y con la aprobación de la Presidencia.
- Las personas invitadas para tratar un determinado tema tendrán voz para poder intervenir en la materia que se ha expuesto, evitando el debate y coadyuvando en aportar a resolver las disyuntivas que se presenten por el tema expuesto. No tiene voto en las sesiones.

Artículo 10°.- De la adopción de acuerdos

- Los acuerdos serán dados por válidos cuando la mayoría de los asistentes lo apruebe.
- De haber desacuerdo en algún tema se someterá a votación y en caso de empate el Presidente dará el voto dirimente.
- Los miembros ausentes podrán manifestar luego si están en desacuerdo pero



no podrán variar el resultado de la votación.

Artículo 11°.- De las actas

- Serán redactadas por el Secretario del Comité y asentadas en el Libro de Actas.
- El contenido de las actas deberá considerar: lugar y fecha de la reunión, relación de asistentes, miembros e invitados, antecedentes, agenda, acuerdos adoptados, cualquier otro nivel de información complementaria que se haya desarrollado en la sesión y la firma de los miembros asistentes.

